

Como adicionar um outro email para direcionar as mensagens recebidas na conta @usp.br

01/05/2024 22:26:12

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	Google Workspace - configurações e tutoriais	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
Idioma:	pt_BR	Última atualização:	Ter 02 Abr 11:27:45 2019 (America/Sao_Paulo)

Palavras-chave

encaminhar, forward, encaminhamento, e-mail USP-G

Dúvida (ou problema) (público)

Como configurar a minha conta USP-G para encaminhar as mensagens para outro endereço de e-mail.

Resposta (ou solução) (público)

1. Na tela principal do e-mail clique no ícone (lado direito da tela) e em seguida clique em Configurações;
2. Clique na aba Encaminhamento e POP/IMAP e clique em Adicionar um endereço de encaminhamento;
3. Na janela Adicionar um endereço de encaminhamento, digite o endereço de e-mail para o qual deseja encaminhar as mensagens e depois clique em Próxima;
4. Na janela que aparece, clique em Continuar;
5. Nesta janela, marque a opção Encaminhar uma cópia do e-mail de entrada para, role a página até o fim e clique em Salvar alterações;
6. Caso esteja encaminhando as mensagens para uma conta que NÃO seja @usp.br, por exemplo uma conta @gmail.com, um código de confirmação será enviado para esta conta @gmail.com para verificar a permissão. Digite o código no campo código de confirmação e clique em Confirmar;
7. Pronto. Agora as mensagens que chegarem, serão encaminhadas para a outra conta configurada.